ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

2 Ιουνίου 2017 | ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ | Αρ. Φύλλου **1923**

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 330 (1)

Κανονισμός διερεύνησης καταγγελιών της Ρυθμιστικής Αρχής Λιμένων.

Η ΡΥΘΜΙΣΤΙΚΗ ΑΡΧΗ ΛΙΜΕΝΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 108 έως 126 και 132 και ειδικότερα του άρθρου 114 του ν. 4389/2016 «Επείγουσες διατάξεις για την εφαρμογή της συμφωνίας δημοσιονομικών στόχων και διαρθρωτικών μεταρρυθμίσεων και άλλες διατάξεις», (Α' 94).

2. Τις διατάξεις του προεδρικού διατάγματος 19/2016 «Κανονισμός Λειτουργίας και Οργάνωση Υπηρεσιών της Ρυθμιστικής Αρχής Λιμένων (Ρ.Α.Λ.)», (Α' 28).

3. Τις διατάξεις του ν. 2690/1999 «Κύρωση του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις», (Α' 45).

4. Την υπ' αριθμ. 2004/C 101/05 Ανακοίνωση της Επιτροπής περί χειρισμού των καταγγελιών από την Επιτροπή βάσει των άρθρων 81 και 82 της Συνθήκης Ε.Κ.

5. Την απόφαση 20/2017 της Ρ.Α.Λ. για έγκριση του Κανονισμού Διερεύνησης Καταγγελιών της Ρυθμιστικής Αρχής Λιμένων.

6. Το γεγονός ότι από την εφαρμογή του παρόντος δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού.

Εκδίδει τον παρόντα Κανονισμό, οι διατάξεις του οποίου έχουν ως ακολούθως:

Άρθρο 1
Αντικείμενο

Αντικείμενο του παρόντος κανονισμού είναι η διαδικασία διερεύνησης κάθε καταγγελίας που κατατίθεται στην Ρ.Α.Λ. από φυσικό ή νομικό πρόσωπο για παραβάσεις σχετικά με θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της Ρ.Α.Λ., όπως αυτές ορίζονται στα άρθρα του ν. 4389/2016.

Άρθρο 2
Τύπος - Περιεχόμενο

Η καταγγελία μπορεί να είναι έγγραφη επώνυμη ή ανώνυμη, ή προφορική επώνυμη.

1. Επώνυμη έγγραφη καταγγελία

Η έγγραφη καταγγελία πρέπει να περιέχει συγκεκριμένα πληροφοριακά στοιχεία. Ο καταγγέλλων οφείλει να υποβάλλει πληροφορίες σχετικά με:

α. Πλήρη στοιχεία ταυτότητας του καταγγέλλοντος φυσικού ή νομικού προσώπου ή της ένωσης προσώπων ή των νομίμων εκπροσώπων αυτών.

β. Την ιδιότητα των καταγγελλόντων και τα στοιχεία επικοινωνίας μαζί τους, όπως: πλήρη διεύθυνση κατοικίας ή έδρας (οδό, αριθμό, πόλη, ταχυδρομικό κώδικα), τηλέφωνο, φαξ και διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.

γ. Την ταυτότητα και την δραστηριότητα των καταγγελλόμενων.

δ. Λεπτομερή περιγραφή των πραγματικών περιστατικών, τα οποία κατά την άποψη του συνιστούν παράβαση που εμπίπτει στις αρμοδιότητες της Ρ.Α.Λ., καθώς και την γεωγραφική θέση της καταγγελλόμενης συμπεριφοράς.

ε. Τα διαθέσιμα αποδεικτικά στοιχεία τα οποία οφείλει επίσης να παραθέτει με κάθε δυνατή λεπτομέρεια.

στ. Συνοπτική περιγραφή της βλάβης του καταγγέλλοντος καθώς και του αιτήματος του οποίου ζητείται ικανοποίηση.

ζ. Προηγούμενες ή τρέχουσες τυχόν διαδικασίες εξωδικαστικές ή δικαστικές ή εκκρεμείς ενώπιον Δημοσίων Αρχών για το ίδιο θέμα.

Οποιοδήποτε αναγκαίο στοιχείο για την έρευνα μπορεί να ζητηθεί υπηρεσιακά και μετά την υποβολή της καταγγελίας, ο φάκελος της οποίας δύναται να συμπληρώνεται με επιπρόσθετα σχετικά στοιχεία ή με συμπληρωματική αναφορά. Η άρνηση ή η παράλειψη υποβολής συμπλη-

ρωματικών στοιχείων, τα οποία ζητούνται υπηρεσιακά από τον καταγγέλλοντα ως κρίσιμα και απολύτως απαραίτητα για τη διερεύνηση της αναφοράς του, μπορεί να οδηγήσει στην αρχειοθέτηση της υπόθεσης.

2. Ανώνυμη έγγραφη καταγγελία

Η ανώνυμη καταγγελία μπορεί να είναι μόνο έγγραφη και πρέπει να περιέχει τα πληροφοριακά στοιχεία της παραγράφου 1 του παρόντος άρθρου, εξαιρουμένων των στοιχείων της ταυτότητας του, όπως αυτά ορίζονται στα στοιχεία α’ και β’ αυτής. Στην περίπτωση καταγγελίας με αίτημα ανωνυμίας ή υποβολής πληροφοριών για εικαζόμενες παραβάσεις σχετικά με θέματα αρμοδιότητας της Ρ.Α.Λ. από πρόσωπο που δεν επιθυμεί να αποκαλυφθεί η ταυτότητα του, η Ρ.Α.Λ. υποχρεούται να σέβεται το αίτημα τήρησης της ανωνυμίας.

3. Προφορική καταγγελία

Η προφορική καταγγελία είναι επώνυμη και έχει ισχύ, όταν αναπτυχθεί ενώπιον τουλάχιστον δύο μελών της Ρ.Α.Λ., ή όταν ο καταγγέλλων δεχθεί να την διατυπώσει και να ηχογραφηθεί στη Ρ.Α.Λ.

Η επώνυμη προφορική καταγγελία πρέπει να περιέχει τα πληροφοριακά στοιχεία της παραγράφου 1 του παρόντος άρθρου.

Άρθρο 3
Διαβαθμισμένα στοιχεία -
Πρόσβαση στο φάκελο της υπόθεσης

1. Τα συναφή με την καταγγελία στοιχεία που συλλέγει η αρμόδια Διεύθυνση κατά τη διερεύνηση αυτής αποτελούν τμήμα του φακέλου της υπόθεσης.

2. Στις περιπτώσεις υποβολής ή συλλογής πληροφοριών, τα φυσικά ή νομικά πρόσωπα, τα οποία υποβάλουν ή από τα οποία συλλέγονται οι πληροφορίες, μπορούν να προσδιορίζουν, αιτιολογημένα με αίτημα εμπιστευτικής αντιμετώπισης, τις πληροφορίες, τα έγγραφα και τα μέρη των εγγράφων που περιέχουν απόρρητα στοιχεία, και τα προσκομίζουν σε χωριστή εμπιστευτική εκδοχή.

3. Σε περίπτωση διαφωνίας με το αίτημα εμπιστευτικής αντιμετώπισης, η Ρ.Α.Λ. γνωστοποιεί εγγράφως στον αιτούντα την πρόθεση της για αποκάλυψη των πληροφοριών, εκθέτει τους σχετικούς λόγους και τάσσει προθεσμία εντός της οποίας ο αιτών μπορεί να αποστείλει εγγράφως τις απόψεις του. Εάν μετά την υποβολή των απόψεων αυτών εξακολουθεί να υφίσταται διαφωνία, ο Πρόεδρος της Ρ.Α.Λ. αποφασίζει για το χαρακτηρισμό του εγγράφου ή της πληροφορίας ως απορρήτου ή μη.

4. Οι πληροφορίες, τα έγγραφα και τα μέρη των εγγράφων, για τα οποία δεν υποβλήθηκε αιτιολογημένη αίτηση εμπιστευτικής αντιμετώπισης, θεωρούνται ως μη απόρρητα.

5. Σε κάθε περίπτωση ο Πρόεδρος της Ρ.Α.Λ., έχει την διακριτική ευχέρεια να διαβαθμίσει τον τύπο εμπιστευτικότητας των εγγράφων ή πληροφοριών που περιέρχονται στην Ρ.Α.Λ. μέσω της καταγγελίας, σε περίπτωση έλλειψης σχετικού αιτήματος από τον καταγγέλλοντα.

6. Εφόσον κατά τη σύνταξη εισήγησης κρίνεται αναγκαία η χρήση εγγράφων που περιέχουν απόρρητα στοιχεία επιχειρήσεων, για τη στοιχειοθέτηση ή μη παράβασης, τα στοιχεία αυτά περιλαμβάνονται στην εισήγηση.

7. Οι τρίτοι δεν έχουν δικαίωμα πρόσβασης στους φακέλους των εκκρεμών υποθέσεων. Κατά τα λοιπά, ως προς τα πρόσωπα αυτά, εφαρμόζονται οι διατάξεις του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας.

Άρθρο 4
Τρόπος υποβολής

Στην περίπτωση επώνυμης έγγραφης καταγγελίας, αυτή φέρει την υπογραφή και τα νομιμοποιητικά στοιχεία του καταγγέλλοντος και μαζί με τα απαριθμούμενα συνοδεύοντα έγγραφα, υποβάλλεται στην Ρ.Α.Λ. λαμβάνοντας αριθμό πρωτοκόλλου, αποδεικτικό του οποίου δίδεται στον καταγγέλλοντα.

Στην περίπτωση ανώνυμης έγγραφης καταγγελίας, αυτή υποβάλλεται στην Ρ.Α.Λ. με οποιοδήποτε μέσο και λαμβάνει αριθμό πρωτοκόλλου.

Η προφορική καταγγελία δεν λαμβάνει αριθμό πρωτοκόλλου.

Άρθρο 5
Καταχώριση - Αξιολόγηση καταγγελίας

1. Η καταγγελία καταχωρείται σε ειδικό βιβλίο και αξιολογείται από την Ρ.Α.Λ. το αργότερο εντός χρονικού διαστήματος πέντε (5) μηνών από την υποβολή της. Προς το σκοπό αυτό διαβιβάζεται με πράξη του Προέδρου της Ρ.ΑΛ. η καταγγελία σε εισηγητή, ο οποίος μετά την διεξαγωγή σχετικής έρευνας υποβάλλει την εισήγηση του στη Ρ.Α.Λ.

2. Η Ρ.Α.Λ. με απόφαση της, αξιολογεί αν τα στοιχεία και οι ισχυρισμοί που τίθενται υπόψη της από τον καταγγέλλοντα συνιστούν ενδείξεις παράβασης.

Αν από την αξιολόγηση αυτή δεν προκύπτουν ενδείξεις παράβασης, ή αν η καταγγελία κρίνεται προφανώς αβάσιμη ή αόριστη ή ότι ασκήθηκε κατά τρόπο καταχρηστικό, τίθεται με απόφαση της Ρ.Α.Λ. στο αρχείο.

3. Καταγγελίες περί θεμάτων που δεν εμπίπτουν στις αρμοδιότητες της Ρ.Α.Λ. με βάση τις διατάξεις των άρθρων 112 και 113 του ν. 4389/2016 ή της εκάστοτε ισχύουσας για τις αρμοδιότητες της Ρ.Α.Λ. νομοθεσίας, τίθενται στο αρχείο με πράξη του Προέδρου της ύστερα από εισήγηση της αρμόδιας οργανικής μονάδας.

4. Η προθεσμία κρίσης για το αν η καταγγελία εμπίπτει στις αρμοδιότητες της Ρ.Α.Λ. είναι πέντε (5) μήνες από την υποβολή της.

Εάν κατά την αξιολόγηση προκύψει ότι η καταγγελία εμπίπτει στις αρμοδιότητες άλλης ανεξάρτητης ή διοικητικής ή δικαστικής αρχής, η Ρ.Α.Λ. οφείλει να την διαβιβάσει αρμοδίως εντός της ανωτέρω προθεσμίας των πέντε(5) μηνών.

5. Με απόφαση της Ρ.Α.Λ. είναι δυνατόν να καθιερωθεί σύστημα κριτηρίων, λαμβάνοντας υπ’ όψιν τη σοβαρότητα ή τον επείγοντα χαρακτήρα υποθέσεων, ούτως ώστε να διενεργείται κατά προτεραιότητα η εξέταση των καταγγελιών.

6. Μέχρι την στελέχωση των αρμοδίων οργανικών μονάδων της Ρ.Α.Λ. η ανωτέρω αξιολόγηση γίνεται με πράξη της Ρ.Α.Λ.

Άρθρο 6
Συνδρομή

1. Με σκοπό την αποτελεσματική διερεύνηση των υποβαλλομένων καταγγελιών, ο Πρόεδρος της Ρ.Α.Λ. ή

ο εξουσιοδοτημένος από αυτόν Αντιπρόεδρος μπορεί να ζητά εγγράφως πληροφορίες ή στοιχεία σχετικά με το καταγγελλόμενο θέμα, από επιχειρήσεις, ενώσεις επιχειρήσεων ή άλλα φυσικά ή νομικά πρόσωπα ή δημόσιες ή άλλες αρχές.

Στο εν λόγω έγγραφο, υποχρεωτικά αναφέρονται οι νομοθετικές διατάξεις που θεμελιώνουν το αίτημα, ο σκοπός του αιτήματος, καθώς και η προθεσμία που τάσσεται στους αποδέκτες για την παροχή των πληροφοριών ή των στοιχείων, ή οποία είναι τουλάχιστον πέντε(5) εργασίμων ημερών.

Οι αποδέκτες του αιτήματος υποχρεούται σε άμεση, πλήρη και ακριβή παροχή των πληροφοριών ή των στοιχείων που ζητούνται.

2. Με την επιφύλαξη ειδικών νόμων που καθιερώνουν υποχρέωση εχεμύθειας ή το τραπεζικό απόρρητο, όλες οι δημόσιες αρχές και τα Νομικά Πρόσωπα Δημοσίου Δικαίου, υπέχουν υποχρέωση να παρέχουν πληροφορίες και να συνδράμουν την Ρ.Α.Λ. και τους εντεταλμένους υπαλλήλους της κατά την εκτέλεση των καθηκόντων τους.

3. Δεν υπέχουν υποχρέωση παροχής πληροφοριών τα πρόσωπα που εξετάζονται ως μάρτυρες σε ποινικές δίκες.

Άρθρο 7
Παραίτηση από καταγγελία

1. Παραίτηση από καταγγελία είναι δυνατή καθ’ όλη τη διάρκεια διερεύνησης της υπόθεσης. Για το παραδεκτό της παραίτησης απαιτείται έγγραφη δήλωση του καταγγέλλοντος ή εκπροσώπου αυτού, ειδικώς προς τούτο εξουσιοδοτημένου.

2. Σε οποιοδήποτε στάδιο της διαδικασίας και αν υποβάλλεται η παραίτηση, αυτή δύναται να γίνει δεκτή από την Ρ.Α.Λ., μόνον έπειτα από τη συναίνεση αυτού κατά του οποίου στρέφεται η καταγγελία.

3. Η υποβολή δήλωσης παραίτησης δεν διακόπτει αυτοδίκαια τη διαδικασία. Αν η παραίτηση υποβάλλεται στην Ρ.Α.Λ. ο Πρόεδρος της Ρ.Α.Λ., έπειτα από εισήγηση της Διεύθυνσης, αποφασίζει, αν η διερεύνηση της υπόθεσης θα τερματισθεί και η υπόθεση θα τεθεί στο αρχείο ή αν αυτή θα κρατηθεί αυτεπαγγέλτως, ωσάν να μην είχε υποβληθεί η παραίτηση.

4. Ανάκληση της παραίτησης δεν επιτρέπεται, ενώ είναι ανίσχυρη παραίτηση υπό όρο ή αίρεση.

5. Οι διατάξεις του παρόντος άρθρου δεν κωλύουν την Ρ.Α.Λ. να επανεξετάσει υπόθεση που τέθηκε στο αρχείο της.

Άρθρο 8
Διευθέτηση διαφορών

Στην περίπτωση του άρθρου 113 παρ. 1 εδάφιο δ’ του ν. 4389/2016, ή σε οποιαδήποτε περίπτωση που η Ρ.Α.Λ. καλείται να ασκήσει διαμεσολαβητικό ή κατόπιν καταγγελίας, αποφασιστικό ρόλο στην επίλυση διαφορών μεταξύ χρηστών και φορέων διαχείρισης των λιμένων, θεσπίζεται Διαδικασία Διευθέτησης των Διαφορών ως ακολούθως:

α) Η Ρ.Α.Λ. στο πλαίσιο της διαμεσολαβητικής της αρμοδιότητας, καλεί τον καταγγέλλοντα και τον καταγγελλόμενο να υπαχθούν στην διαδικασία του παρόντος άρθρου.

β) Τα ενδιαφερόμενα μέρη δηλώνουν εγγράφως προς την Ρ.Α.Λ., εντός προθεσμίας δεκαπέντε (15) ημερών, ότι επιθυμούν να επιλυθούν οι διαφορές που μνημονεύονται στην υποβληθείσα καταγγελία από την Ρ.Α.Λ.

γ) Στη συνέχεια, ο Πρόεδρος της Ρ.Α.Λ. εξουσιοδοτεί τον Εισηγητή που του έχει ανατεθεί η εισήγηση του θέματος, να διεξάγει διμερείς συσκέψεις με τα ενδιαφερόμενα μέρη προς τυχόν διευθέτηση της υπόθεσης.

δ) Ο αρμόδιος Εισηγητής καθορίζει τον τρόπο διεξαγωγής των σχετικών συσκέψεων, στις οποίες συμμετέχουν τα ενδιαφερόμενα μέρη, ενημερώνοντας την Ρ.Α.Λ. για την πρόοδο αυτών.

ε) Όταν διαπιστωθεί ότι έχει επιτευχθεί επαρκής και ουσιαστική πρόοδος προς διευθέτηση της διαφοράς, η Ρ.Α.Λ. καλεί τα ενδιαφερόμενα μέρη να υποβάλουν εγγράφως τις προτάσεις τους για την διευθέτηση της διαφοράς, εντός προθεσμίας τριάντα (30) ημερών από την κοινοποίηση της πρόσκλησης της Ρ.Α.Λ. Η προθεσμία αυτή μπορεί να παραταθεί από τον Πρόεδρο της Ρ.Α.Λ. έως δεκαπέντε (15) ημέρες κατόπιν αιτιολογημένου αιτήματος του ενδιαφερόμενου μέρους. Στην περίπτωση μη υποβολής προτάσεων, τεκμαίρεται ότι η διαδικασία διευθέτησης της διαφοράς τερματίζεται.

στ) Στην περίπτωση υποβολής των προτάσεων, ο αρμόδιος Εισηγητής υποχρεούται εντός προθεσμίας ενός (1) μηνός από την τελευταία πρόταση διευθέτησης της διαφοράς να υποβάλλει γραπτή εισήγηση διευθέτησης του θέματος στον Πρόεδρο της Ρ.Α.Λ με σκοπό την εισαγωγή του στη Ρ.Α.Λ. για λήψη απόφασης.

ζ) Κατά την σχετική συνεδρίαση της Ρ.Α.Λ., τα μέρη καλούνται να παρασταθούν και να εκφράσουν και προφορικώς τις απόψεις τους ενώπιον των μελών της Ρ.Α.Λ. Η κλήση αυτή πρέπει να κοινοποιείται στα ενδιαφερόμενα μέρη τουλάχιστον δεκαπέντε(15) ημέρες πριν την σχετική συνεδρίαση.

η) Η Ρ.Α.Λ. μπορεί με αιτιολογημένη απόφαση της να τάξει προθεσμία συμμόρφωσης των ενδιαφερομένων μερών με την απόφασή της.

θ) Η απόφαση της Ρ.Α.Λ. που εκδίδεται κατά την διαδικασία του παρόντος άρθρου είναι δεσμευτική και εκτελεστή για τα μέρη.

ι) Κατά της ανωτέρω απόφασης της Ρ.Α.Λ., χωρεί προσφυγή ενώπιον του Διοικητικού Εφετείου Πειραιώς εντός δύο (2) μηνών από την κοινοποίηση της στα ενδιαφερόμενα μέρη. Η προθεσμία για την άσκηση της προσφυγής καθώς και η άσκηση της δεν αναστέλλει την εκτέλεση της απόφασης της Ρ.Α.Λ. Αναστολή δύναται να χορηγηθεί από το ανωτέρω δικαστήριο κατά τις ισχύουσες διατάξεις.

Άρθρο 9
Κυρώσεις

Σε περίπτωση άρνησης, δυστροπίας ή καθυστέρησης παροχής των αιτούμενων κατά το άρθρο 6 του παρόντος πληροφοριών και στοιχείων ή στην περίπτωση παροχής ανακριβών ή ελλιπών πληροφοριών από τους αποδέκτες

του αιτήματος, η Ρ.Α.Λ. επιβάλλει πρόστιμο δεκαπέντε χιλιάδες (15.000) ευρώ με ανώτατο όριο το 1% του κύκλου εργασιών και για κάθε παράβαση.

Η απόφαση επιβολής προστίμου πρέπει να είναι ειδικά αιτιολογημένη και να αναφέρεται επαρκώς η πλημμέλεια στη συμπεριφορά του ελεγχόμενου προσώπου.

Άρθρο 10
Έλεγχος

Με σκοπό την αποτελεσματική διερεύνηση των καταγγελιών και στα πλαίσια της άσκησης των ελεγκτικών τους αρμοδιοτήτων, τα εξουσιοδοτημένα μέλη και οι υπάλληλοι της Ρ.Α.Λ., υπό την διεύθυνση και την εποπτεία του κατά περίπτωση αρμόδιου Εισαγγελέα έχουν τις κάτωθι δυνατότητες:

α) Να ελέγχουν κάθε είδους και κατηγορίας βιβλία, στοιχεία και λοιπά έγγραφα των επιχειρήσεων και ενώσεων επιχειρήσεων, καθώς και την ηλεκτρονική εμπορική αλληλογραφία των επιχειρηματιών, διοικητών, διευθυνόντων συμβούλων, διαχειριστών και γενικά εντεταλμένων τη διοίκηση ή διαχείριση προσώπων, καθώς και του προσωπικού των επιχειρήσεων ή ενώσεων επιχειρήσεων, ανεξαρτήτως της μορφής αποθήκευσής τους, και οπουδήποτε και εάν αυτά φυλάσσονται και να λαμβάνουν αντίγραφα ή αποσπάσματά τους.

β) Να προβαίνουν σε κατασχέσεις βιβλίων, εγγράφων και άλλων στοιχείων, καθώς και ηλεκτρονικών μέσων αποθήκευσης και μεταφοράς δεδομένων, τα οποία αποτελούν επαγγελματικές πληροφορίες.

γ) Να ελέγχουν και να συλλέγουν πληροφορίες και δεδομένα κινητών τερματικών, φορητών συσκευών, καθώς και των εξυπηρετητών τους σε συνεργασία με τις αρμόδιες κατά περίπτωση αρχές, που βρίσκονται μέσα ή έξω από τις κτιριακές εγκαταστάσεις των ελεγχόμενων επιχειρήσεων ή ενώσεων αυτών.

δ) Να ενεργούν έρευνες στα γραφεία και τους λοιπούς χώρους και τα μεταφορικά μέσα των επιχειρήσεων ή ενώσεων επιχειρήσεων.

ε) Να σφραγίζουν οποιονδήποτε επαγγελματικό χώρο, βιβλία ή έγγραφα, κατά την περίοδο που διενεργείται ο έλεγχος και στο μέτρο των αναγκών αυτού.

στ) Να ενεργούν έρευνες στις κατοικίες των επιχειρηματιών, διοικητών, διευθυνόντων συμβούλων, διαχειριστών και γενικά εντεταλμένων τη διοίκηση ή διαχείριση προσώπων, καθώς και του προσωπικού των επιχειρήσεων ή ενώσεων επιχειρήσεων, εφόσον υπάρχουν εύλογες υπόνοιες ότι φυλάσσονται εκεί βιβλία ή άλλα έγγραφα που συνδέονται με την επιχείρηση και το αντικείμενο του ελέγχου.

ζ) Να ζητούν από κάθε αντιπρόσωπο ή μέλος του προσωπικού της επιχείρησης ή ένωσης επιχειρήσεων, επεξηγήσεις για τα γεγονότα ή τα έγγραφα που σχετίζονται με την καταγγελία και τον σκοπό του ελέγχου και να καταγράφουν τις σχετικές απαντήσεις.

Για τις πράξεις της παρούσας παραγράφου συντάσσονται εκθέσεις σύμφωνα με τα οριζόμενα στα άρθρα 148 έως 153 του Κώδικα Ποινικής Δικονομίας.

Άρθρο 11
Περαίωση

Η διαδικασία διερεύνησης της καταγγελίας περαιώνεται με απόφαση της Ρ.Α.Λ. κατά τα οριζόμενα είτε στο άρθρο 5, είτε στο άρθρο 8 του παρόντος.

Άρθρο 12
Έναρξη ισχύος

Η ισχύς του παρόντος Κανονισμού αρχίζει από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ο Κανονισμός αυτός να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πειραιάς, 16 Μαΐου 2017

Ο Πρόεδρος

ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΜΟΥΤΖΟΥΡΗΣ

Αριθμ. 329 (2)

Κανονισμός Ακροάσεων Προσώπων και Επιχειρήσεων της Ρυθμιστικής Αρχής Λιμένων.

Η ΡΥΘΜΙΣΤΙΚΗ ΑΡΧΗ ΛΙΜΕΝΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 108 έως 126 και 132 και ειδικότερα του άρθρου 112 παρ. 1γ’ του ν. 4389/2016 «Επείγουσες διατάξεις για την εφαρμογή της συμφωνίας δημοσιονομικών στόχων και διαρθρωτικών μεταρρυθμίσεων και άλλες διατάξεις» (Α’ 94).

2. Τις διατάξεις του προεδρικού διατάγματος 19/2016 «Κανονισμός Λειτουργίας και Οργάνωση Υπηρεσιών της Ρυθμιστικής Αρχής Λιμένων (Ρ.Α.Λ.)» (Α’ 28) όπως ισχύει.

3. Τις διατάξεις του ν. 2690/1999 «Κύρωση του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις» (Α’ 45).

4. Την Απόφαση 19/2017 της Ρ.Α.Λ. για έγκριση του Κανονισμού Ακροάσεων Προσώπων και Επιχειρήσεων της Ρυθμιστικής Αρχής Λιμένων.

5. Το γεγονός ότι από την εφαρμογή του παρόντος δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού.

Εκδίδει τον παρόντα Κανονισμό, οι διατάξεις του οποίου έχουν ως ακολούθως:

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α’
ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Άρθρο 1
Πεδίο Εφαρμογής

Η Ρ.Α.Λ. διενεργεί ακροάσεις, μετά από αναφορά άλλης δημόσιας αρχής ή τρίτων ή αυτεπαγγέλτως, για τη διαπίστωση παράβασης των κανόνων που ρυθμίζουν τα ζητήματα παροχής υπηρεσιών στο λιμενικό τομέα και ανήκουν στις αρμοδιότητες της σύμφωνα με το ν. 4389/2016.

Άρθρο 2
Σκοπός - Αντικείμενο της διαδικασίας ακρόασης

1. Η διαδικασία ακρόασης έχει ως σκοπό να διαπιστώσει αν έλαβαν χώρα:

α. Παραβάσεις όσον αφορά την τήρηση των υποχρεώσεων των λιμένων στο πλαίσιο της εθνικής και ευρωπαϊκής νομοθεσίας σε σχέση με δημόσιες συμβάσεις, συμβάσεις παραχώρησης ιδίως εις ό,τι αφορά την τήρηση των κανόνων ανταγωνισμού, του συμφωνημένου επιπέδου εξυπηρέτησης και τη συμμόρφωση προς τους χρηματοοικονομικούς στόχους.

β. Παραβάσεις σχετικά με την εφαρμογή όρων και διατάξεων των συμβάσεων παραχώρησης και την υποχρέωση παροχής δημόσιας υπηρεσίας στο λιμένα σύμφωνα με τις συμβάσεις αυτές.

γ. Παραβάσεις σχετικά με την τήρηση εν γένει των κανόνων ανταγωνισμού στο λιμενικό τομέα, και ειδικότερα για την εξασφάλιση της πιστής εφαρμογής της αντιμονοπωλιακής νομοθεσίας στον κλάδο, την αποτροπή κατάχρησης δεσπόζουσας θέσης, εναρμονισμένων πρακτικών, εξοντωτικής τιμολόγησης και άλλων πρακτικών που στρεβλώνουν τον ανταγωνισμό.

δ. Παραλείψεις ή μη προσήκουσα προσοχή για την παροχή πληροφοριών σε σχετικό νόμιμο αίτημα της Ρ.Α.Λ.

Άρθρο 3
Όργανα Ακρόασης

1. Οι ακροάσεις διεξάγονται, είτε από τη Ρ.Α.Λ., είτε από τριμελή ή πενταμελή, ανάλογα με τη σπουδαιότητα του προς εξέταση ζητήματος, επιτροπή, η οποία αποτελείται από ένα (1) τουλάχιστον εισηγητή της Ρ.Α.Λ. ως πρόεδρο και μέλη του προσωπικού της Ρ.Α.Λ. (Επιτροπή Ακρόασης).

2. Τα μέλη της Επιτροπής Ακρόασης ορίζονται με πράξη του Προέδρου ή, σε περίπτωση κωλύματος του, του Αντιπροέδρου της Ρ.Α.Λ. Με την απόφαση συγκρότησης του οργάνου ακρόασης, ορίζεται ο γραμματέας και ο αναπληρωτής αυτού.

3. Σε οποιοδήποτε στάδιο της διαδικασίας η συγκροτηθείσα Επιτροπή ακρόασης δύναται να παραπέμψει τη διερεύνηση του υπό κρίση ζητήματος στη Ρ.Α.Λ., οπότε επαναλαμβάνεται η σχετική διαδικασία.

4. Η Ρ.Α.Λ., με απόφαση της, δύναται να συγκροτεί μία ή περισσότερες Διαρκείς Επιτροπές ακροάσεων, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 16 του παρόντος Κανονισμού.

Άρθρο 4
Αυτεπάγγελτη έρευνα

1. Η Ρ.Α.Λ. μπορεί να επιλαμβάνεται αυτεπαγγέλτως κάθε θέματος που εμπίπτει στην αρμοδιότητα της, κατά τις διατάξεις του ν. 4389/2016.

2. Την απόφαση για τη διεξαγωγή αυτεπάγγελτης έρευνας λαμβάνει η Ρ.Α.Λ., κατόπιν εκτίμησης της σοβαρότητας του θέματος, λαμβάνοντας παράλληλα υπόψη τη βαρύτητα του ζητήματος, καθώς και το ενδεχόμενο της πραγματικής ή νομικής αδυναμίας των άμεσα θιγομένων για πρόσβαση στη διαδικασία υποβολής αναφοράς.

3. Με την απόφαση της για τη διενέργεια αυτεπάγγελτης έρευνας η Ρ.Α.Λ. προσδιορίζει το ειδικό αντικείμενο αυτής, καθώς και τους λόγους που επιβάλλουν τη διενέργειά της.

4. Αντίγραφο της παραπάνω απόφασης κοινοποιείται στην εμπλεκόμενη επιχείρηση ή φορέα το αργότερο με τη διενέργεια της πρώτης σχετικής ερευνητικής πράξης.

5. Η έρευνα διενεργείται από μέλος της Ρ.Α.Λ. ή από μέλος του προσωπικού της το οποίο ορίζεται με απόφαση του Προέδρου. Μετά το πέρας της έρευνας, συντάσσεται πόρισμα με σχετική εισήγηση για τη διεξαγωγή ή μη ακρόασης.

6. Για κάθε αυτεπάγγελτη παρέμβαση εκδίδεται ειδικό πόρισμα ή και σύσταση της Αρχής, τα οποία καταχωρούνται σε ειδικό Μητρώο αυτεπάγγελτων ερευνών που τηρείται ως παράρτημα του ειδικού Μητρώου αναφορών της Ρ.Α.Λ.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β’
ΠΡΟΔΙΚΑΣΙΑ

Άρθρο 5
Πράξη διεξαγωγής ακρόασης

1. Σε περίπτωση κατά την οποία αποφασισθεί η διεξαγωγή ακρόασης, ο Πρόεδρος της Ρ.Α.Λ. ή, σε περίπτωση κωλύματος του, ο Αντιπρόεδρος εκδίδει πράξη, με την οποία ορίζεται το αρμόδιο όργανο, το θεματικό αντικείμενο, καθώς και ο τόπος και ο χρόνος διεξαγωγής της ακρόασης.

2. Η πράξη διεξαγωγής επιδίδεται, με δικαστικό επιμελητή ή άλλο δημόσιο όργανο στο/α καλούμενο/α πρόσωπο/α, επέχοντας θέση κλήτευσης προς εμφάνιση, ενώπιον του οργάνου που θα διεξάγει την ακρόαση. Σε αυτήν επισυνάπτονται τα έγγραφα και τα λοιπά στοιχεία του φακέλου της υπόθεσης.

3. Η πράξη διεξαγωγής κοινοποιείται στα καλούμενα πρόσωπα, τουλάχιστον δέκα (10) ημέρες πριν από την ημερομηνία ακρόασης.

4. Σε περίπτωση απουσίας του καλουμένου σε ακρόαση προσώπου, παρά τη νόμιμη και εμπρόθεσμη κλήτευση του, η ακρόαση διεξάγεται χωρίς την παρουσία του. Σε περίπτωση που το όργανο διεξαγωγής ακρόασης κρίνει απαραίτητη την παρουσία αυτού ή οποιουδήποτε άλλου κληθέντος προσώπου, η συζήτηση της υπόθεσης αναβάλλεται σε νέα ημερομηνία, με νέα κλήτευση των μη παραστάντων προσώπων.

5. Σε περίπτωση παράλειψης, μη προσήκουσας ή μη εμπρόθεσμης κλήτευσης του καθ’ ου η πράξη διεξαγωγής, αυτός έχει δικαίωμα να υποβάλει, στην Ρ.Α.Λ., αίτηση επανασυζήτησης, εντός προθεσμίας πέντε (5) ημερών από την ημερομηνία κοινοποίησης σε αυτόν της απόφασης της Ρ.Α.Λ..

Άρθρο 6
Κατάθεση Υπομνημάτων

1. Τα καλούμενα πρόσωπα έχουν δικαίωμα να καταθέσουν, στο πρωτόκολλο της Ρ.Α.Λ., τουλάχιστον τρεις (3) ημέρες πριν από την ημερομηνία διεξαγωγής της ακρόασης, έγγραφο υπόμνημα με το οποίο διατυπώνουν τις απόψεις τους και ανακοινώνουν τα ονόματα και την ιδιότητα των μαρτύρων που επιθυμούν να εξετασθούν, αιτιολογώντας ειδικώς την ανάγκη εξέτασης τους, ενώπιον του οργάνου ακρόασης. Το όργανο ακρόασης διατηρεί την ευχέρεια να αρνηθεί την εξέταση μαρτύρων ή να περιορίσει τον αριθμό τους, με απόφαση που λαμβάνεται, κατά τη συζήτηση της υπόθεσης.

2. Κάθε καλούμενο πρόσωπο δικαιούται να λάβει αντίγραφα των απόψεων των λοιπών καλουμένων προσώπων και των σχετικών εγγράφων που έχουν προσκομίσει, με την επιφύλαξη του άρθρου 15 του παρόντος.

Άρθρο 7
Παρέμβαση τρίτων

1. Οποιοσδήποτε τρίτος, φυσικό ή νομικό πρόσωπο, το οποίο καλείται να μετέχει ή λαμβάνει γνώση της διαδικασίας ακρόασης, μπορεί να υποβάλει υπόμνημα σε κάθε υπόθεση που συζητείται, ενώπιον του αρμοδίου οργάνου της Ρ.Α.Λ. το αργότερο τρεις (3) ημέρες προ της ορισθείσης ημερομηνίας ακροάσεως.

2. Το υπόμνημα κατατίθεται στο πρωτόκολλο της Ρ.Α.Λ. και αποτελεί στοιχείο του φακέλου της υπόθεσης. Κάθε καλούμενο πρόσωπο, με την επιφύλαξη του άρθρου 15 του παρόντος, έχει δικαίωμα λήψης αντιγράφου των κατατεθέντων υπομνημάτων.

3. Η Ρ.Α.Λ. ή το αρμόδιο όργανο ακροάσεως δύναται να κλητεύσει στη συζήτηση οποιοδήποτε τρίτο πρόσωπο, εφόσον κρίνει ότι η συμμετοχή του θα συμβάλει στην ορθή εξέταση της υπόθεσης.

4. Σε περίπτωση που παρίστανται ή προτείνονται, ως μάρτυρες ή ως εμπειρογνώμονες πρόσωπα μη γνωρίζοντα την ελληνική, ο προτείνων αναλαμβάνει και τα έξοδα της διερμηνείας, γίνεται δε σχετική μνεία στα πρακτικά.

Άρθρο 8
Αναβολή συζήτησης της υπόθεσης

1. Κάθε καλούμενο πρόσωπο δύναται, με την υποβολή έγγραφης αίτησης, μέχρι και την προτεραία της διεξαγωγής της ακρόασης, να ζητήσει την παράταση της προθεσμίας εμφάνισης του, επικαλούμενο σοβαρό λόγο. Επί της αιτήσεως αυτής, αποφασίζει ο Πρόεδρος του οργάνου ακρόασης, το οποίο, πάντως, δύναται να αποφασίζει και αυτεπαγγέλτως την αναβολή της ακρόασης. Η απόφαση αυτή ανακοινώνεται στα καλούμενα πρόσωπα.

2. Αίτημα αναβολής είναι δυνατόν να υποβληθεί και, κατά την έναρξη της συνεδρίασης του οργάνου ακρόασης, μόνον, ωστόσο, για λόγους ανωτέρας βίας ή εφόσον συντρέχει ιδιαιτέρως σοβαρός και απρόοπτος λόγος. Επί του αιτήματος αυτού αποφαίνεται αμέσως και αιτιολογημένα το όργανο ακρόασης.

3. Η συζήτηση αναβάλλεται υποχρεωτικά, σε περίπτωση μη νόμιμης ή μη εμπρόθεσμης κλήτευσης του ορισθέντος ως καλούμενου προσώπου, εκτός εάν αυτό παρίσταται κατά την ακρόαση και δεν αντιλέγει.

4. Σε κάθε περίπτωση αναβολής, νέα κλήτευση χωρεί μόνον ως προς τα πρόσωπα τα οποία δεν παρέστησαν κατά την αρχικώς ορισθείσα ημερομηνία διεξαγωγής της ακρόασης.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ’
ΚΥΡΙΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ

Άρθρο 9
Διενέργεια ακρόασης

1. Η ακρόαση διεξάγεται, ενώπιον του, κατά το άρθρο 3 του παρόντος, αρμοδίου οργάνου, το οποίο συνέρχεται για το σκοπό αυτό σε ειδική συνεδρίαση.

2. Κατά τις συνεδριάσεις μπορούν να καλούνται, τόσο μέλη του προσωπικού της Ρ.Α.Λ., όσο και κάθε άλλο πρόσωπο, του οποίου η παρουσία κρίνεται αναγκαία.

3. Κατά την έναρξη της συνεδρίασης, ο προεδρεύων προβαίνει στη νομιμοποίηση της παράστασης του κληθέντος ή των κληθέντων προσώπων, των συμβούλων τους, καθώς και των προς εξέταση μαρτύρων.

4. Κάθε πρόσωπο, πλην των κληθέντων με την πράξη διεξαγωγής, οφείλει να προσκομίσει ταυτόχρονα και τα στοιχεία της νομιμοποίησής του. Αν δεν υποβληθούν τα σχετικά στοιχεία ή αυτά δεν είναι πλήρη, το όργανο ακρόασης, κατά την κρίση του, δύναται, είτε να προχωρήσει στη συζήτηση χορηγώντας προθεσμία για την υποβολή τους, είτε να αναβάλει, εξ αυτού του λόγου τη συζήτηση.

5. Η νομιμοποίηση των πληρεξουσίων δικηγόρων ή των εκπροσώπων των κληθέντων προσώπων γίνεται, είτε με προφορική δήλωση αυτών ή του νομίμου εκπροσώπου τους κατά την έναρξη της ακρόασης, είτε με εξουσιοδότηση του, φέρουσας το γνήσιο της υπογραφής του εξουσιοδοτούντος. Σε περίπτωση νομικών προσώπων αρκεί επικυρωμένο αντίγραφο της απόφασης του εν ισχύ οργάνου διοίκησης αυτών.

6. Ο πληρεξούσιος δικηγόρος, εφόσον έχει προηγηθεί η νομιμοποίηση του, θεωρείται και αντίκλητος του καλούμενου προσώπου το οποίο εκπροσωπεί.

7. Για τις πράξεις της προδικασίας τεκμαίρεται ότι υπάρχει πληρεξουσιότητα, εφόσον επακολουθήσει η νομιμοποίηση του πληρεξουσίου, ή εμφανισθεί κατά τη συζήτηση το καλούμενο πρόσωπο ή ο νόμιμος εκπρόσωπος του και δηλώσει ότι εγκρίνει τη διενέργειά τους.

8. Κατά την έναρξη της συνεδρίασης, ο προεδρεύων ανακοινώνει το θεματικό αντικείμενο της ακρόασης και καλεί τα κληθέντα πρόσωπα να αναπτύξουν τις απόψεις τους, κατά τη σειρά που ο ίδιος ορίζει. Το καθ’ ου η πράξη διεξαγωγής πρόσωπο δικαιούται να λάβει το λόγο τελευταίο.

9. Τα μέλη του οργάνου ακρόασης, καθώς και τα παριστάμενα στελέχη του προσωπικού της Ρ.Α.Λ., απευθύνουν ερωτήσεις προς τα κληθέντα πρόσωπα, καθώς και προς τους τυχόν εξεταζόμενους μάρτυρες. Κάθε καλούμενο πρόσωπο δύναται, με άδεια του Προέδρου, να απευθύνει ερωτήσεις προς τα λοιπά καλούμενα πρόσωπα που παρίστανται κατά τη συζήτηση.

10. Κατά τη διεξαγωγή της ακρόασης το όργανο ακρόασης επιτρέπεται να χρησιμοποιήσει, είτε αυτεπάγγελτα είτε ύστερα από την υποβολή σχετικού αιτήματος των ενδιαφερομένων, οποιοδήποτε αποδεικτικό μέσο.

11. Η διαδικασία ακρόασης διεξάγεται σε μία ή περισσότερες συνεδριάσεις, κατά την απόλυτη κρίση του οργάνου ακρόασης. Στην περίπτωση συνέχισης της διαδικασίας σε νέα συνεδρίαση, δεν πραγματοποιείται νέα κλήτευση, αλλά αρκεί η προφορική γνωστοποίηση του προεδρεύοντος για τον τόπο και το χρόνο της επόμενης συνεδρίασης.

Άρθρο 10
Διακοπή συζήτησης

1. Το αρμόδιο όργανο ακροάσεως δύναται να αποφασίσει τη διακοπή της συζήτησης, για σπουδαίο λόγο, εφόσον κρίνει ότι για την αντιμετώπιση των αναφυομένων ζητημάτων απαιτείται συμπληρωματική διερεύνηση της υπόθεσης από την αρμόδια Διεύθυνση ή κλήση προς εξέταση ουσιωδών μαρτύρων ή άλλων προσώπων.

2. Η διακοπείσα συζήτηση συνεχίζεται σε επόμενη συνεδρίαση του οργάνου με τη συμμετοχή των μελών της αρχικής σύνθεσης αυτού. Δεν απαιτείται νέα κλήτευση, εφόσον η ημερομηνία νέας συζήτησης ανακοινώνεται με την αναγγελία της διακοπής αυτής.

Άρθρο 11
Τηρούμενα πρακτικά

Καθ’ όλη τη διάρκεια της ενώπιον του αρμοδίου οργάνου συζήτησης, τηρούνται πρακτικά, τα οποία,, χορηγούνται με δική τους δαπάνη, κατόπιν σχετικής αιτήσεως τους, στα κληθέντα πρόσωπα ή και σε τρίτο που έχει ειδικό έννομο συμφέρον για την κρινόμενη υπόθεση.

Άρθρο 12
Συμπληρωματικά υπομνήματα

1. Μετά το πέρας της διαδικασίας ακρόασης τα κληθέντα πρόσωπα δικαιούνται, εντός της ταχθείσης από τον Πρόεδρο προθεσμίας, να καταθέσουν συμπληρωματικό έγγραφο υπόμνημα επί των διαλαμβανομένων στην ακρόαση, προσκομίζοντας και το σύνολο των επικαλουμένων υπ’ αυτών εγγράφων ή στοιχείων, ιδίως δε αυτών που ζητήθηκαν από την επιτροπή κατά τη διενέργεια της ακρόασης.

2. Το όργανο ακρόασης μπορεί, οποτεδήποτε, μέχρι την έκδοση της απόφασης, να ζητήσει να προσκομισθούν από οποιοδήποτε κληθέν πρόσωπο, συγκεκριμένα έγγραφα, νέα στοιχεία ή ένορκες βεβαιώσεις, καθώς επίσης και να υποβάλλει διευκρινιστικές ερωτήσεις, τάσσοντας ειδική προθεσμία προς κατάθεση ή απάντηση.

3. Κάθε καλούμενο πρόσωπο δικαιούται να καταθέσει προσθήκη επί του κατατεθέντος υπομνήματος του (αρχικού ή συμπληρωματικού), προς αντίκρουση των απόψεων των λοιπών καλουμένων προσώπων, εντός προθεσμίας τριών (3) εργασίμων ημερών, από την παρέλευση της προθεσμίας της παρ. 1 του παρόντος άρθρου.

Άρθρο 13
Διάσκεψη και σύνταξη πορίσματος
από την Επιτροπή Ακρόασης

1. Μετά το πέρας της διαδικασίας ακρόασης, η επιτροπή ακρόασης, αφού συνέλθει σε μυστική συνεδρίαση και ανταλλαγή απόψεων των μελών της, διατυπώνει το πόρισμα της κατά πλειοψηφία.

2. Στο πόρισμα διατυπώνεται, σε περίπτωση διαπίστωσης της σχετικής παράβασης, και η πρόταση της επιτροπής για τα επιβαλλόμενα μέτρα.

3. Κατά τη σύνταξη του πορίσματος καταγράφονται όλες οι διατυπωθείσες απόψεις, καθώς και οι προτάσεις οι οποίες ελήφθησαν κατά πλειοψηφία επί των επιβαλλομένων μέτρων.

Άρθρο 14
Έκδοση απόφασης

1. Το πόρισμα της επιτροπής ακρόασης υποβάλλεται στη Ρ.Α.Λ., σε περίπτωση που αυτή δεν είναι το όργανο ακρόασης.

2. Η Ρ.Α.Λ. μπορεί να αναπέμψει την υπόθεση στην επιτροπή ακρόασης, εάν διαπιστώσει την ύπαρξη νομικών ή ουσιαστικών πλημμελειών ή ελλείψεων. Εάν διαπιστώσει ότι ανακύπτουν ζητήματα, για την επίλυση των οποίων απαιτείται να προσκομισθούν από τα μέρη περισσότερα στοιχεία ή να διεξαχθεί από την αρμόδια Διεύθυνση περαιτέρω έρευνα, εκδίδει σχετική απόφαση.

3. Σε περίπτωση που η Ρ.Α.Λ. διαπιστώσει τη μη τήρηση των κανόνων που προκύπτουν από τις ρυθμίσεις του ν. 4389/2016 ή την άρνηση παροχής στοιχείων από πλευράς καθ’ ου η πράξη διεξαγωγής, αποφασίζει σύμφωνα με τις αρμοδιότητες που της απονέμει ο ανωτέρω νόμος.

4. Η απόφαση είναι ειδικώς αιτιολογημένη, με μνεία των ονομάτων και των απόψεων των μειοψηφησάντων μελών.

5. Η Ρ.Α.Λ. εκδίδει την απόφαση της εντός δύο (2) μηνών από την περιέλευση σε αυτήν όλων των πληροφοριών και επιδίδει την απόφαση της σε εκείνους τους οποίους αφορά με δικαστικό επιμελητή ή άλλο δημόσιο όργανο εντός δεκαπέντε (15)ημερών από τη λήψη της. Πριν από την κοινοποίηση αυτή, η Ρ.Α.Λ. δεν δημοσιοποιεί την απόφαση ή τμήμα αυτής σε οποιονδήποτε τρίτο και με οποιονδήποτε τρόπο.

6. Η Ρ.Α.Λ. δύναται να ανακαλεί τις αποφάσεις της, εφόσον περιέλθουν σε γνώση της νέα στοιχεία ή στοιχεία που δεν της είχαν γνωστοποιηθεί.

Άρθρο 15
Διαβαθμισμένα στοιχεία -
Πρόσβαση στο φάκελο της υπόθεσης

1. Τα συναφή με την υπόθεση στοιχεία που συλλέγει η αρμόδια Διεύθυνση, κατά τη διερεύνηση αυτής, αποτελούν τμήμα του φακέλου της υπόθεσης.

2. Στις περιπτώσεις υποβολής ή συλλογής πληροφοριών τα φυσικά ή νομικά πρόσωπα, τα οποία υποβάλουν ή από τα οποία συλλέγονται οι πληροφορίες, μπορούν να προσδιορίζουν, αιτιολογημένα με αίτημα εμπιστευτικής αντιμετώπισης, τις πληροφορίες, τα έγγραφα και τα μέρη των εγγράφων που περιέχουν απόρρητα στοιχεία, και τα προσκομίζουν σε χωριστή εμπιστευτική εκδοχή.

3. Σε περίπτωση διαφωνίας με το αίτημα εμπιστευτικής αντιμετώπισης, η Ρ.Α.Λ. γνωστοποιεί εγγράφως στον αιτούντα την πρόθεση της Υπηρεσίας για αποκάλυψη των πληροφοριών, εκθέτει τους σχετικούς λόγους και τάσσει προθεσμία εντός της οποίας ο αιτών μπορεί να αποστείλει εγγράφως τις απόψεις του. Εάν μετά την υποβολή των απόψεων αυτών εξακολουθεί να υφίσταται διαφωνία, ο Πρόεδρος της Ρ.Α.Λ. αποφασίζει για το χαρακτηρισμό του εγγράφου ή της πληροφορίας ως απορρήτου ή μη.

4. Οι πληροφορίες, τα έγγραφα και τα μέρη των εγγράφων, για τα οποία δεν υποβλήθηκε αιτιολογημένη αίτηση εμπιστευτικής αντιμετώπισης ή τα οποία δεν προσκομίστηκαν σε χωριστή εμπιστευτική εκδοχή, θεωρούνται ως μη απόρρητα.

5. Σε κάθε περίπτωση ο Πρόεδρος της Ρ.Α.Λ., έχει την διακριτική ευχέρεια να διαβαθμίσει τον τύπο εμπιστευτικότητας των εγγράφων ή πληροφοριών που περιέρχονται στην Ρ.Α.Λ μέσω της καταγγελίας, σε περίπτωση έλλειψης σχετικού αιτήματος από τον καταγγέλλοντα.

6. Εφόσον κατά τη σύνταξη εισήγησης κρίνεται αναγκαία η χρήση εγγράφων που περιέχουν απόρρητα στοιχεία επιχειρήσεων, για τη στοιχειοθέτηση ή μη παράβασης, τα στοιχεία αυτά περιλαμβάνονται στην εισήγηση.

7. Τα πρόσωπα τα οποία καλούνται σε ακρόαση έχουν δικαίωμα πρόσβασης στα μη απόρρητα στοιχεία του φακέλου που έχει σχηματισθεί, μετά την κοινοποίηση σε αυτά της πράξης διεξαγωγής ακρόασης.

8. Το καθ’ ου η πράξη διεξαγωγής πρόσωπο δύναται, με ειδικά αιτιολογημένο αίτημα του προς την αρμόδια Διεύθυνση, να ζητήσει πρόσβαση σε απόρρητα έγγραφα ή στοιχεία του φακέλου, εφόσον η πρόσβαση αυτή είναι απολύτως αναγκαία για την άσκηση των δικαιωμάτων άμυνας αυτού. Ο Πρόεδρος της Ρ.Α.Λ., μετά από εισήγηση της αρμόδιας Διεύθυνσης, αποφαίνεται επί του αιτήματος και η απόφαση του γνωστοποιείται στον αιτούντα.

9. Το δικαίωμα πρόσβασης στα στοιχεία του φακέλου ασκείται μετά από έγγραφο αίτημα του ενδιαφερόμενου μέρους: α) με μελέτη των στοιχείων στα γραφεία της αρμόδιας Διεύθυνσης ή β) με χορήγηση αντιγράφων, σε έντυπη ή ηλεκτρονική μορφή, με δαπάνη των αιτούντων την πρόσβαση.

10. Οι τρίτοι δεν έχουν δικαίωμα πρόσβασης στους φακέλους των εκκρεμών υποθέσεων. Κατά τα λοιπά, ως προς τα πρόσωπα αυτά, εφαρμόζονται οι διατάξεις του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας.

11. Ως απόρρητα, θεωρούνται και τα εσωτερικά έγγραφα της Διεύθυνσης, της Ευρωπαϊκής Επιτροπής και άλλων Εθνικών Αρχών, καθώς και η αλληλογραφία, μεταξύ της Επιτροπής και άλλων υπηρεσιών ή Αρχών, εκτός, αν η Ρ.Α.Λ. αποφασίσει το αντίθετο.

Άρθρο 16
Συγκρότηση Διαρκών Επιτροπών

1. Η Ρ.Α.Λ. δύναται να συγκροτεί με απόφαση της Διαρκείς Επιτροπές Ακροάσεων, στις οποίες παραπέμπει συγκεκριμένες κατηγορίες υποθέσεων, οι οποίες παρουσιάζουν ομοειδή χαρακτηριστικά.

2. Στις Διαρκείς Επιτροπές Ακροάσεων μετέχει, τουλάχιστον, ένας (1) εισηγητής της Ρ.Α.Λ,.Με την απόφαση συγκρότησης ορίζεται ο γραμματέας της επιτροπής και ο αναπληρωτής αυτού.

3. Για τη διαδικασία ενώπιον των Διαρκών Επιτροπών Ακροάσεων εφαρμόζονται οι γενικές με τις επιτροπές ακροάσεως διατάξεις του παρόντος.

4. Η Διαρκής Επιτροπή Ακροάσεων, σε οποιοδήποτε στάδιο της διαδικασίας, δύναται να εισηγηθεί στη Ρ.Α.Λ., συνεκτιμώντας τη σοβαρότητα ή τη δυσκολία των αναφερομένων ζητημάτων, τον ορισμό ειδικής για την αντιμετώπιση τους επιτροπής ακρόασης.

5. Η Ρ.Α.Λ. δύναται, με απόφαση της να ορίσει ως όργανο ακρόασης μίας υπόθεσης ήδη συγκροτηθείσα Διαρκή Επιτροπή, εφόσον κρίνει ότι η ελεγχόμενη παράβαση εμπίπτει στις αρμοδιότητες της επιτροπής αυτής.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ’
Λήψη έκτακτων και προσωρινών μέτρων

Άρθρο 17
Αρμοδιότητα

Η Ρ.Α.Λ. είναι αρμόδια σε εξαιρετικές περιπτώσεις όταν. έχει αποχρώσες ενδείξεις ότι η παράβαση διατάξεων της κείμενης νομοθεσίας ενέχει άμεση, σοβαρή και επικείμενη απειλή για τη δημόσια ασφάλεια, τη δημόσια τάξη ή τη δημόσια υγεία ή θα προξενήσει σοβαρά οικονομικά ή λειτουργικά προβλήματα στη λειτουργία των θαλάσσιων μεταφορών, να λαμβάνει έκτακτα προσωρινά μέτρα προς αντιμετώπιση της κατάστασης.

Άρθρο 18
Διαδικασία

1. Η διαδικασία για τη λήψη έκτακτων και προσωρινών μέτρων από την Ρ.Α.Λ. κινείται, είτε αυτεπάγγελτα, είτε κατόπιν καταγγελίας ενδιαφερομένου προσώπου, το οποίο επικαλείται και αποδεικνύει έννομο προς τούτο συμφέρον του.

2. Σε περίπτωση καταγγελίας, η αίτηση υποβάλλεται, εγγράφως, στη Γραμματεία της Ρ.Α.Λ. Η αίτηση πρέπει να αναφέρει τους συγκεκριμένους λόγους που καθιστούν αναγκαία τη λήψη έκτακτων μέτρων, καθώς και τα μέτρα τα οποία, κατά την κρίση του αιτούντος, πρέπει να ληφθούν για τη ρύθμιση της κατάστασης. Η αίτηση συνοδεύεται από τα απαραίτητα για την αξιολόγηση των ισχυρισμών του αιτούντος έγγραφα.

3. Η Ρ.Α.Λ. εξετάζει άμεσα την αίτηση και τα προσκομισθέντα στοιχεία. Σε περίπτωση που δεν κρίνει την αίτηση προδήλως αβάσιμη, ο Πρόεδρος ή, σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος αυτού, ο Αντιπρόεδρος, ο οποίος με πράξη του, όταν επίκειται κίνδυνος εκ της αναβολής λαμβάνει τα κατάλληλα μέτρα.

4. Ταυτόχρονα ο Πρόεδρος της Ρ.Α.Λ. ορίζει επειγόντως το αρμόδιο όργανο, το θεματικό αντικείμενο, τον τόπο και τον χρόνο διεξαγωγής της ακρόασης, ο οποίος δεν πρέπει να υπερβαίνει το διάστημα των δέκα (10) ημερών, από την ημερομηνία υποβολής της αίτησης. Η πράξη αυτή κοινοποιείται, με δικαστικό επιμελητή, με συνημμένο αντίγραφο της αίτησης και των κατατεθέντων αποδεικτικών εγγράφων, στον καθ’ ου η αίτηση, τουλάχιστον δέκα (10) ημέρες πριν από την ορισθείσα ημερομηνία ακρόασης. Αντίστοιχη πράξη, κοινοποιείται και στον καταγγέλλοντα, τουλάχιστον δύο (2) ημέρες προ της ημερομηνίας ακρόασης.

5. Τα ενδιαφερόμενα μέρη μπορούν να καταθέσουν έγγραφο υπόμνημα με το οποίο εκθέτουν τους ισχυρισμούς τους, καθώς και αποδεικτικά στοιχεία, το αργότερο, μέχρι το πέρας της ακροαματικής διαδικασίας. Κατ’ εξαίρεση, κατόπιν αιτιολογημένου αιτήματος των ενδιαφερομένων μερών, υποβαλλομένου κατά την ακρόαση, ο Πρόεδρος του ορισθέντος οργάνου ακρόασης, δύναται να χορηγήσει προθεσμία για την υποβολή συμπληρωματικού υπομνήματος και προσκομιδή νέων αποδεικτικών στοιχείων, η οποία δεν υπερβαίνει τις δύο (2) ημέρες, από την αρχικώς ορισθείσα ημερομηνία υποβολής.

6. Με απόφαση της, η Ρ.Α.Λ. δύναται να συγκροτεί Διαρκή Επιτροπή Ακροάσεων για τη λήψη άμεσων και

επειγόντων μέτρων, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 16 του παρόντος Κανονισμού.

Άρθρο 19
Απόφαση επί της διαδικασίας
λήψης άμεσων και επειγόντων μέτρων

1. Μετά το πέρας της ακρόασης, το όργανο ακρόασης εκδίδει το πόρισμα του και εισηγείται προς τον Πρόεδρο, σε περίπτωση που κρίνει ότι συντρέχουν οι προϋποθέσεις του άρθρου 17 του παρόντος, τη λήψη των αναγκαίων μέτρων.

2. Η Ρ.Α.Λ. εκδίδει αιτιολογημένη απόφαση διατάσσοντας τα αναγκαία κατά την κρίση της μέτρα. Η απόφαση εκδίδεται το συντομότερο δυνατόν και σε κάθε περίπτωση εντός προθεσμίας είκοσι (20) ημερών από την ημερομηνία διενέργειας της ακρόασης και κοινοποιείται στον καθ’ ου η αίτηση, και στον καταγγέλλοντα.

3. Τα επιβαλλόμενα μέτρα περιορίζονται στα απολύτως αναγκαία για την αποτροπή του συγκεκριμένου άμεσα επικείμενου κινδύνου ή της συγκεκριμένης ανεπανόρθωτης βλάβης στον αιτούντα ή το δημόσιο συμφέρον.

4. Η απόφαση της Ρ.Α.Λ. περί των έκτακτων και προσωρινών μέτρων είναι άμεσα εκτελεστή και μπορεί να επιβάλει ταυτόχρονα και διοικητικό πρόστιμο μέχρι πέντε χιλιάδες (5.000) ευρώ για κάθε ημέρα μη συμμόρφωσης.

5. Τα προσωρινά μέτρα της Ρ.Α.Λ. έχουν ισχύ μέγιστης διάρκειας δύο μηνών, η οποία, σε περιπτώσεις μη ολοκλήρωσης των διαδικασιών συμμόρφωσης, μπορεί να παραταθεί για ακόμη δύο μήνες με ειδικά αιτιολογημένη απόφαση.

6. Ο καθ’ ού η απόφαση των έκτακτων μέτρων έχει τη δυνατότητα και στο διάστημα της ισχύος τους να καταθέσει αίτηση στη Ρ.Α.Λ., προτείνοντας μέτρα αποκατάστασης. Εάν αυτά κριθούν επαρκή, η Ρ.Α.Λ. ανακαλεί τα προσωρινά μέτρα και επικυρώνει τα προτεινόμενα από τον καθ’ ού μέτρα αποκατάστασης.

Άρθρο 20
Προσωρινή διάταξη

Κατά την προφορική διαδικασία, ενώπιον του οργάνου ακρόασης τούτο δύναται, μετά από αίτημα των ενδιαφερομένων ή αυτεπαγγέλτως να εκδώσει προσωρινή διάταξη, η ισχύς της οποίας δεν δύναται να υπερβαίνει την ημερομηνία έκδοσης της απόφασης επί της ακρόασης.

Άρθρο 21
Εξειδίκευση διατάξεων του Κανονισμού

Η εξειδίκευση των διατάξεων του παρόντος Κανονισμού μπορεί να γίνεται με αποφάσεις της Ρ.Α.Λ.. Η δημοσίευση των αποφάσεων αυτών θα γίνεται στο διαδικτυακό τόπο της Ρ.Α.Λ., χωρίς να απαιτείται άλλη δημοσίευσή τους.

Άρθρο 22
Έναρξη ισχύος

Η ισχύς του παρόντος Κανονισμού αρχίζει από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ο Κανονισμός αυτός να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πειραιάς, 16 Μαΐου 2017

Ο Πρόεδρος

ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΜΟΥΤΖΟΥΡΗΣ

Αριθμ. πράξης 400 (3)

Ίδρυση Λαογραφικού Μουσείου και Αρχείου στο Τμήμα Φιλολογίας της Φιλοσοφικής Σχολής και έγκριση του εσωτερικού κανονισμού λειτουργίας του.

Ο ΠΡΥΤΑΝΗΣ ΤΟΥ ΕΘΝΙΚΟΥ ΚΑΙ
ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΑΚΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΑΘΗΝΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Το άρθ. 96 του ν. 4310/2014 όπως προστέθηκε στο άρθ. 80 του ν. 4009/2011 και ισχύει με το άρθ. 60 του ν. 4386/2016.

2. Τις από 11-4-2017, 4-6-2015 και 29-11-2012 αποφάσεις της Πανεπιστημιακής Συγκλήτου.

3. Την από 28-11-2016 απόφαση της Κοσμητείας της Φιλοσοφικής Σχολής.

4. Τις από 25-11-2016, 22-5-2015 και 23-11-2012 αποφάσεις της Γενικής Συνέλευσης του Τμήματος Φιλολογίας.

5. Το γεγονός ότι το Λαογραφικό Μουσείο και Αρχείο θα λειτουργεί αποκλειστικά με ιδίους πόρους και δεν θα βαρύνει τον τακτικό προϋπολογισμό ή την κρατική επιχορήγηση του Ιδρύματος, αποφασίζουμε:

Άρθρο 1
Ίδρυση

1. Ιδρύεται στο Τμήμα Φιλολογίας της Φιλοσοφικής Σχολής του Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών «Λαογραφικό Μουσείο και Αρχείο», το οποίο θα εξυπηρετεί εκπαιδευτικές και ερευνητικές ανάγκες στο αντικείμενο της Λαογραφίας, και τις εφαρμογές της στη μελέτη του λαϊκού πολιτισμού στην ελληνική κοινωνία και στην ελληνική διασπορά. Θα προσφέρει παράλληλα υπηρεσίες διάθεσης υλικού τεκμηρίωσης του λαϊκού πολιτισμού, καθώς και αρχειακού υλικού, από τις αρχειακές συλλογές τις οποίες διαθέτει και από ψηφιακή Τράπεζα Δεδομένων της οποίας η ενημέρωση συνεχώς θα εμπλουτίζεται.

2. Για τις επαφές - επικοινωνία του Λαογραφικού Μουσείου και Αρχείου με το εξωτερικό χρησιμοποιείται ο τίτλος αυτού στην αγγλική γλώσσα που ορίζεται ως Folklore Museum and Archives.

Άρθρο 2
Νομικό καθεστώς

Τα θέματα που αφορούν στους χώρους, το προσωπικό και τα οικονομικά του Λαογραφικού Μουσείου και Αρχείου καθορίζονται από την ισχύουσα νομοθεσία που διέπει την οργάνωση και λειτουργία των Α.Ε.Ι. και των εργαστηρίων των.

Άρθρο 3
Συλλογές - περιεχόμενο

Το Λαογραφικό Μουσείο και Αρχείο περιλαμβάνει:

1. Πλουσιότατο αρχείο χειρογράφων πρωτογενούς λαογραφικής ύλης. Το αρχείο αυτό, που συνεχώς εμπλουτίζεται με την προσθήκη πρωτογενούς υλικού συγκεντρωμένου από προπτυχιακούς και μεταπτυχιακούς φοιτητές της Λαογραφίας, αποτελείται από 4.000 περίπου χειρόγραφες συλλογές επιτόπιας έρευνας (fieldwork) με χρήση συγκεκριμένου ερωτηματολογίου, δεμένες σε τόμους (700 περίπου), που αριθμούν περισσότερες από 3.500.000 σελίδες.

2. Συλλογή χιλίων (1000), περίπου, αντικειμένων λαϊκού πολιτισμού.

3. Συλλογή μουσικής ύλης, που αποτελείται από 200 και πλέον ηχογραφήσεις δημοτικής μουσικής σε ταινίες παλαιού τύπου μαγνητοφώνου και 100 περίπου κασέτες με δημοτικά τραγούδια, αφηγήσεις παραμυθιών κ.λπ. Το ηχητικό αυτό υλικό αποτελεί τμήμα της ευρύτερης συλλογής του Λαογραφικού Μουσείου και Αρχείου, που συμπληρώνει την έρευνα και τη μελέτη του λαϊκού μας πολιτισμού.

4. Αρχείο φωτογραφιών, μέρος του οποίου είναι ήδη ψηφιοποιημένο. Περιλαμβάνεται ακόμη αριθμός γυάλινων πλακών, που συνιστούν την πρώτη μορφή αρνητικού φωτογραφίας.

5. Αρχείο μικροφωτογραφιών (microfilms), το οποίο αποτελείται από 13.700 μικροφωτογραφίες λαογραφικών κειμένων από το Αρχείο Παύλου Βλαστού και έξι χειρογράφων 17ου - 19ου αι., ύλης μαγικού κυρίως περιεχομένου (τα πρωτότυπα των οποίων βρίσκονται στο Ιστορικό Αρχείο Κρήτης).

6. Αρχεία αυτοβιογραφιών και αφηγήσεων ζωής λαϊκών ποιητών, οργανοπαιχτών, χορευτών και τραγουδιστών, σε έντυπη και ψηφιακή μορφή.

7. Αρχεία αυτοβιογραφιών και αφηγήσεων ζωής μεταναστών, προσφύγων και Ελλήνων της διασποράς, σε έντυπη και ψηφιακή μορφή.

Άρθρο 4
Σκοπός

Το Λαογραφικό Μουσείο και Αρχείο έχει ως σκοπό:

1. Την κάλυψη σε προπτυχιακό και μεταπτυχιακό επίπεδο των διδακτικών και ερευνητικών αναγκών του Τμήματος Φιλολογίας και ειδικά του Τομέα Βυζαντινής Φιλολογίας και Λαογραφίας, καθώς και άλλων τμημάτων του Πανεπιστημίου Αθηνών σε θέματα που εμπίπτουν στα αντικείμενα δραστηριότητας του Λαογραφικού Μουσείου και Αρχείου, όπως αυτά προσδιορίζονται στο άρθρο 1.

2. Την προαγωγή της επιστημονικής έρευνας (επιτόπιας, αρχειακής, βιβλιογραφικής) με την λειτουργία Εργαστηρίου μελέτης του λαϊκού πολιτισμού που θα αξιοποιεί το υλικό των συλλογών του Λαογραφικού Μουσείου και Αρχείου.

3. Την συνεργασία με σχολεία της πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, με σκοπό επιμορφωτικές επισκέψεις ομάδων μαθητών στον χώρο του Λαογραφικού Μουσείου και Αρχείου για γνωριμία με τον ελληνικό λαϊκό πολιτισμό.

4. Την ανάπτυξη προγραμμάτων διδασκαλίας της Λαογραφίας με τρόπο εύληπτο και τεκμηριωμένο που θα μπορούν να διατεθούν για την επιμόρφωση εκπαιδευτικών της πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, με βάση τα πλούσια αρχεία καθώς και τα αντικείμενα λαϊκού πολιτισμού που έχει στη διάθεσή του.

5. Τη συνεργασία κάθε μορφής με Κέντρα ερευνών και ακαδημαϊκά Ιδρύματα της ημεδαπής και της αλλοδαπής, εφόσον οι επιστημονικοί στόχοι, συμπίπτουν, συμβαδίζουν και αλληλοσυμπληρώνονται με εκείνους του Λαογραφικού Μουσείου και Αρχείου.

6. Τη διοργάνωση επιστημονικών διαλέξεων, ημερίδων, σεμιναρίων, συμποσίων, συνεδρίων, εκθέσεων και άλλων επιστημονικών εκδηλώσεων, την πραγματοποίηση δημοσιεύσεων, εκδόσεων, ψηφιακών δίσκων και την πρόσκληση Ελλήνων και ξένων αναγνωρισμένων επιστημόνων.

7. Την καλύτερη αξιοποίηση του πρωτογενούς αρχειακού και μουσειακού υλικού του (μέσω ψηφιοποίησης κ.λπ.) για επιστημονικές χρήσεις σε συνεργασία και με άλλους επιστημονικούς και κοινωνικούς φορείς

8. Την εξυπηρέτηση κοινωνικών αναγκών, όταν και όποτε ζητείται συγκεκριμένη συνδρομή σε θέματα με τα οποία ασχολείται, διότι πάγια επιδίωξη του θα είναι η συμβολή στη μελέτη προβλημάτων της ελληνικής κοινωνίας και του πολιτισμού κατά το παρελθόν και το παρόν, στον ελλαδικό χώρο και στον χώρο της ελληνικής διασποράς, και η ανάδειξη και προβολή του σύγχρονου γίγνεσθαι στο χώρο του λαϊκού πολιτισμού με τα σύγχρονα μέσα έρευνας.

9. Τον εμπλουτισμό των συλλογών του με επιτόπια έρευνα, δωρεές, ανταλλαγές, κ.λπ.

10. Την παροχή συναφών υπηρεσιών κατά τα προβλεπόμενα στο π.δ. 159/1984 (Α ’53).

Άρθρο 5
Προσωπικό

Το Λαογραφικό Μουσείο και Αρχείο απαρτίζεται, με απόφαση της Γενικής Συνέλευσης του Τμήματος Φιλολογίας, από καθηγητές και Λέκτορες του Τμήματος, των οποίων το γνωστικό αντικείμενο είναι αντίστοιχο με τα γνωστικά αντικείμενα όπως αυτά ορίζονται στο άρθρο 1 του παρόντος καταστατικού, καθώς και από μέλη ΕΤΕΠ και λοιπό επιστημονικό και διοικητικό προσωπικό που κατανέμεται σ’ αυτό, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, καθώς και από προπτυχιακούς και μεταπτυχιακούς φοιτητές Λαογραφίας σε εθελοντική βάση.

Άρθρο 6
Διοίκηση - Αρμοδιότητες

1. Το Λαογραφικό Μουσείο και Αρχείο διευθύνεται από τον Διευθυντή, ο οποίος είναι Καθηγητής του Τμήματος Φιλολογίας, με γνωστικό αντικείμενο αντίστοιχο με τα γνωστικά αντικείμενα του Λαογραφικού Μουσείου και Αρχείου, και εκλέγεται σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

2. Ο Διευθυντής ασκεί τις αρμοδιότητες που ορίζονται στο άρθρο 7 του ν. 1268/1982 και επιπλέον:

α. Συντονίζει το διδακτικό (προπτυχιακό - μεταπτυχιακό) και ερευνητικό έργο του Λαογραφικού Μουσείου και Αρχείου.

β. Καταρτίζει και υποβάλλει στη Γενική Συνέλευση του Τμήματος Φιλολογίας το ετήσιο πρόγραμμα λειτουργίας του Λαογραφικού Μουσείου και Αρχείου και μεριμνά για την τήρησή του.

γ. Μεριμνά για την οικονομική διαχείριση των πόρων του Λαογραφικού Μουσείου και Αρχείου.

δ. Μεριμνά για τη στελέχωση του Λαογραφικού Μουσείου και Αρχείου με το αναγκαίο προσωπικό, σύμφωνα με τις διατάξεις της εκάστοτε ισχύουσας νομοθεσίας.

ε. Μεριμνά για την κατανομή των χώρων του Λαογραφικού Μουσείου και Αρχείου.

στ. Υποβάλλει τον ετήσιο απολογισμό δραστηριοτήτων του Λαογραφικού Μουσείου και Αρχείου.

ζ. Εισηγείται στο Τμήμα για την προμήθεια του απαραίτητου εξοπλισμού, καθώς και για τους υπεύθυνους αναλώσιμων υλικών και συντήρησης του κινητού εξοπλισμού.

η. Υπογράφει κάθε εξερχόμενο έγγραφο και γενικά είναι υπεύθυνος για την ομαλή και αποδοτική λειτουργία του Λαογραφικού Μουσείου και Αρχείου.

Άρθρο 7
Λειτουργία

1. Το Λαογραφικό Μουσείο και Αρχείο λειτουργεί κατά τις εργάσιμες ημέρες και ώρες, σύμφωνα με τον κανονισμό του Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών.

2. Ο Διευθυντής ενημερώνεται πριν από την διεξαγωγή κάθε εργασίας, που γίνεται στο Λαογραφικό Μουσείο και Αρχείο στα πλαίσια του ερευνητικού προγράμματος ή άλλου έργου, που έχει αποφασισθεί και καθορίζει την προτεραιότητα στη χρησιμοποίηση οργάνων και χώρων, σε περίπτωση που δεν υπάρχει σχετική απόφαση.

3. Ο Διευθυντής έχει την ευθύνη για την εν γένει λειτουργία του Λαογραφικού Μουσείου και Αρχείου, τη χρησιμοποίηση οργάνων και υλικών που ανήκουν σε αυτό, την παραμονή των εργαζομένων (προσωπικού, φοιτητών, επισκεπτών) στους χώρους, καθώς και στην προστασία των οργάνων και εγκαταστάσεων του Λαογραφικού Μουσείου και Αρχείου από βλάβες.

4. Η χρησιμοποίηση ειδικών οργάνων του Λαογραφικού Μουσείου και Αρχείου επιτρέπεται μόνο στο προσωπικό του ή άλλους ερευνητές που έχουν εκπαιδευτεί στη χρήση των συγκεκριμένων οργάνων και έχουν εξουσιοδοτηθεί από τον Διευθυντή. Κινητά όργανα και αντικείμενα τα οποία παραδίδονται για τη διεξαγωγή εργασιών επιστρέφονται μετά τη χρησιμοποίηση τους στην κατάσταση που είχαν παραδοθεί.

5. Με εισήγηση του Διευθυντή στα αρμόδια όργανα του Ιδρύματος είναι δυνατή η πρόσληψη επιστημόνων σε τομείς σχετικούς με τις διδακτικές και ερευνητικές δραστηριότητες του Λαογραφικού Μουσείου και Αρχείου, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία (άρθρα 18 παρ. 2 του ν. 1268/1982, 5 του π.δ. 407/1980 (Α’ 112) και 2 παρ. 1 εδ. Δ ’ του ν. 1674/1986 (Α’ 203), όπως αυτά ισχύουν, καθώς και άλλων επιστημόνων για τη διδασκαλία, έρευνα ή οργάνωση του Λαογραφικού Μουσείου και Αρχείου σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

Άρθρο 8
Έσοδα

Το Λαογραφικό Μουσείο και Αρχείο λειτουργεί αποκλειστικά με ιδίους πόρους και δεν θα βαρύνει τον τακτικό προϋπολογισμό ή την Κρατική επιχορήγηση του Ιδρύματος (άρθρο 96 του ν. 4310/2014, όπως προστέθηκε στο άρθρο 80 του ν. 4009/2011 και ισχύει με το άρθρο 60 του ν. 4386/2016).

Τα έσοδα του Λαογραφικού Μουσείου και Αρχείου προέρχονται από:

1. Τις κληρονομιές, κληροδοτήματα, δωρεές και κάθε άλλη οικονομική ενίσχυση που προέρχεται από φυσικά και νομικά πρόσωπα, της ημεδαπής ή της αλλοδαπής, προς το Εθνικό και Καποδιστριακό Πανεπιστήμιο Αθηνών, για τους σκοπούς του οικείου Λαογραφικού Μουσείου και Αρχείου (Άρθρο 4 του παρόντος Εσωτερικού Κανονισμού), εφόσον δεν τίθενται όροι που αντιβαίνουν στο σκοπό του Λαογραφικού Μουσείου και Αρχείου και του Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών.

2. Τη συμμετοχή σε ευρωπαϊκά, ελληνικά ή διεθνή ερευνητικά προγράμματα.

3. Την παροχή υπηρεσιών κατά τα προβλεπόμενα στο άρθρο 3 παρ. 3 του π.δ. 159/1984 (Α΄ 53).

4. Τη διάθεση εκπαιδευτικών, ερευνητικών ή εν γένει επιστημονικών προϊόντων.

5. Την εκτέλεση προγραμμάτων που πραγματοποιούνται για ίδιο λογαριασμό ή λογαριασμό τρίτων, με στόχο την προαγωγή της επιστημονικής έρευνας.

6. Την Ομάδα Φίλων του Λαογραφικού Μουσείου και Αρχείου.

Άρθρο 9
Τηρούμενα βιβλία

Για τις ανάγκες του Λαογραφικού Μουσείου και Αρχείου τηρούνται τα ακόλουθα βιβλία και στοιχεία:

1. Βιβλίο πρωτοκόλλου εισερχομένων και εξερχόμενων εγγράφων.

2. Βιβλίο περιουσιακών στοιχείων.

3. Φάκελος οικονομικών στοιχείων ανά έτος.

4. Μητρώο συλλογών

5. Κατάλογος επιστημονικών βιβλίων, περιοδικών και οργάνων.

6. Αρχείο εκπαιδευτικών και ερευνητικών προγραμμάτων.

7. Βιβλίο μεταβολών προσωπικού.

Με απόφαση του Διευθυντή μπορεί να τηρείται και κάθε άλλο βιβλίο ή στοιχείο που προβλέπεται από ειδικές διατάξεις.

Άρθρο 10
Χώρος Εγκατάστασης

Το Λαογραφικό Μουσείο και Αρχείο εγκαθίσταται σε χώρο του Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου

Αθηνών. Χώρος εγκατάστασης του Λαογραφικού Μουσείου και Αρχείου είναι οι χώροι που παραχωρούνται για τη διεξαγωγή του εκπαιδευτικού και ερευνητικού του έργου και συγκεκριμένα οι χώροι των ειδικών εγκαταστάσεων με τα όργανα και τον λοιπό τεχνικό εξοπλισμό για τη διενέργεια της αρχειοθέτησης, των ερευνητικών προγραμμάτων και εργαστηριακών ασκήσεων.

Στους χώρους εγκατάστασης υπάρχει πινακίδα με τον τίτλο του Λαογραφικού Μουσείου και Αρχείου.

Άρθρο 11
Έναρξη Ισχύος

Η ισχύς της παρούσας αρχίζει από τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η πράξη αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 16 Μαΐου 2017

Ο Πρύτανης

ΜΕΛΕΤΙΟΣ-ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ ΔΗΜΟΠΟΥΛΟΣ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Καποδιστρίου 34, Τ.Κ. 104 32, Αθήνα
Τηλ. Κέντρο 210 5279000
Κείμενα προς δημοσίευση: **webmaster.et@et.gr**

02019230206170012